УТВЕРЖДЕНО приказом СПб ГБУЗ «ДЦ № 7» от «01» июня 2021 г. № 62-о

положение

о Комиссии по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Диагностический Центр № 7» (глазной) для взрослого и детского населения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 года № 273-ФЗ определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Диагностический центр № 7» (глазной) для взрослого и детского населения (далее учреждение, Комиссия).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции учреждения в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в учреждении и урегулированию конфликта интересов в учреждении.
- 1.3. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются приказом главного врача СПб ГБУЗ «ДЦ № 7».
- 1.4. Комиссия является совещательным постоянно действующим органом, образованным в целях оказания управлению в реализации антикоррупционной политики, а именно:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в управлении;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

создания системы противодействия коррупции в деятельности управления;

повышения эффективности функционирования управления за счет снижения рисков проявления коррупции.

- 1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- Положением о комиссии Учреждения;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 № 203;
- правовыми актами администрации Василеостровского района города Санкт-Петербурга, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность ИОГВ, поручениями и указаниями руководителя ИОГВ.

- 1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится СПБ ГБУЗ «ДЦ № 7», органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.
- 1.7. В состав комиссии входят руководители и работники Учреждения, представитель администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга.

По решению главного врача СПБ ГБУЗ «ДЦ № 7» в состав Комиссии учреждения могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи Комиссии

Задачами комиссии являются:

- 2.1. подготовка предложений по выработке и реализации учреждением антикоррупционной политики;
- 2.2. выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности управления;
- 2.3. координация деятельности структурных подразделений (работников) учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- 2.4. создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- 2.5. формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- 2.6. контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- 2.7. взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- 3.1. изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в учреждении, подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования учреждения (его структурных подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- 3.2. прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, медицинского персонала, технических и других сотрудников учреждения в коррупционной деятельности;
- 3.3. рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;
- 3.4. разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений с СПб ГБУЗ «ДЦ № 7»;
- 3.5. реализация в учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае если закупки осуществляются СПб ГБУЗ «ДЦ № 7» самостоятельно);
- 3.6. реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании СПб ГБУЗ «ДЦ № 7» средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в СПб ГБУЗ «ДЦ № 7» актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования премирования работников учреждения;

мониторинг распределения средств, полученных СПб ГБУЗ «ДЦ № 7» за предоставление платных услуг (в случае оказания учреждением платных услуг);

- 3.7. подведение итогов работы по противодействию коррупции в учреждении.
- 3.8. подготовка предложений по совершенствованию работы по противодействию коррупции в учреждении.

4. Полномочия Комиссии

Комиссия:

- 4.1. принимает решения в пределах своей компетенции, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) учреждения;
- 4.2. участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- 4.3. вносит предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности управления в сфере противодействия коррупции;
- 4.4. разрабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;
- 4.5. рассматривает поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливает предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- 4.6. предотвращает или урегулирует конфликт интересов, если Комиссии стали известны факты о возникновении у работника (работников) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 4.7. приглашает для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников СПб ГБУЗ «ДЦ № 7», а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности;
- 4.8. вносит предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- 4.9. заслушивает доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) учреждения, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности;
- 4.10. рассматривает в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в СПб ГБУЗ «ДЦ N2 7»:
- обращения граждан и организаций о возможности коррупционных правонарушений в учреждении;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части касающейся СПб ГБУЗ «ДЦ № 7»;
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- актов проверок (ревизий) основной или финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- 4.11. направляет информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) учреждения;
- 4.12. привлекает в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, организаций.

5. Организация работы Комиссии

- 5.1. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается главным врачом учреждения и утверждается приказом;
 - 5.2. В состав Комиссии входят:

Председатель Комиссии,

Заместитель (заместители) председателя Комиссии,

Секретарь Комиссии,

Члены Комиссии.

- 5.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие;
- 5.4. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).

Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
 - созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии; ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.
- 5.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

По поручению председателя Комиссии ответственный секретарь осуществляет деловую переписку с профилирующими учреждениями, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами, осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.6. Члены комиссии осуществляют работу на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить ответственного

секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря Комиссии направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности (лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса);

- в случае необходимости направить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде;
 - выполнять поручения Комиссии и председателя Комиссии;
 - выполнять возложенные на него Комиссией иные обязанности;
- лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.
- 5.7. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 5.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- 5.9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
 - 5.10. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 5.11. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 5.12. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
 - 5.13. В протоколе заседания Комиссии указываются:
 - а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества, наименование должности членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
 - г) принятые Комиссией решения;
 - д) результаты голосования;
 - е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.
- 5.14. Протокол заседания Комиссии по противодействию коррупции СПб ГБУЗ «ДЦ № 7» подписывается председателем и ответственным секретарем Комиссии.
- 5.15. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется по решению Комиссии заинтересованным лицам.
- 5.16. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается в соответствующем подразделе управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».
- 5.17. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для всех сотрудников учреждения.
- 5.18. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов.